國立臺灣海洋大學附屬基隆海事高級中等學校圖書館

館藏發展政策

101.09.05 訂定

114.03.26 修定

一、 依據

(一) 圖書館法第 2 條：1.本法所稱圖書館，指蒐集、整理、保存及製作圖書資訊，以服務公眾或特定對象之設施。2.前項圖書資訊，指圖書、期刊、報紙、視聽資料、數位媒體等出版品及網路資源。

(二) 圖書館法第 4 條：四、中小學圖書館：指由高級中等學校以下各級學校所設立，以中小學師生為主要服務對象，供應教學及各類學習資源，並實施圖書館利用教育之圖書館。

(三) 圖書館設立及營運標準第 7 條：2.前項館藏發展政策，應包括各類型圖書資訊之蒐藏範圍、徵集工具、採訪分級、館藏評鑑及維護等項目；3.圖書館應邀請使用者代表參與選書機制及館藏發展政策之訂定，並公告周知。

(四) 圖書館設立及營運標準第 8 條：1.圖書館館藏發展基準，規定如附表二(館藏發展基準「五、高級中等學校圖書館」略以「基本館藏如下…」)。

二、 目的

(一) 了解館藏現況，善用圖書經費，均衡發展各學科館藏書量。

(二) 培養學生閱讀及資訊素養，提升自我學習能力。

(三) 提供教學資源，支援教學研究，配合教學活動，發揮教學資源中心角色。

(四) 加強圖書館利用教育，發揮圖書館教育機能。

(五) 善用各項宣導資源與管道，規劃各項圖書館推廣活動與服務。

(六) 提供溫馨優雅、文化陶冶、人性關懷的優質閱讀環境，提升校園閱讀風氣。

(七) 提供資訊檢索與數位館藏，提升圖書館 e 化服務。

(八) 加強館際合作，發揮區域性合作服務，邁向社區化圖書館。

三、 條件分析

（一） 編制：主任、組長、管理員各 1 人。另有志工若干人。

（二） 服務對象：

1. 本校學生。
2. 教職員工及其眷屬。
3. 國立海洋大學及本校退休教職員工、實習教師、約僱人員等。

4. 社區民眾。

(三) 地理位置：

本校位處基隆市中正區，緊鄰國立海洋大學，經常接受政府機關團體之借用或共同承辦檢定、研習等學術活動，與社區互動密切。

四、 館藏採訪

（一） 一般性館藏

1. 合乎著作權法之合法出版品。
2. 符合圖書館的目的及讀著需求。
3. 電腦類圖書以近兩年內出版品為原則。
4. 相同資料內容，若有不同媒體形式發行，以購買其中一種為原則。
5. 違反社會善良風俗之書籍不予館藏。

（二） 各類型館藏

1. 參考書
   (1) 廣泛蒐集各學科基礎參考用書。
   (2) 參考書內容與出版年代具其時效性。
2. 期刊
   (1) 各科所推介專業期刊為優先。
   (2) 具有知識性、啟發性、文化性、休閒性之期刊為輔。
   (3) 同類型出版期刊以不超過五種為原則。
3. 特藏
   (1) 本校教職員工生著作。
   (2) 本校教職員碩博士論文。
   (3) 本校各單位出版品，例如校刊、傑出校友實錄及週年專輯等。
4. 視聽資料
   (1) 具有公播版權或符合公播授權規範者為基本採購原則。
   (2) 視聽資料的徵集以音質畫質良好者為優先。
5. 電子資源：能永久使用權者為優先。

（三） 複本處理原則

1. 本館採購之資料以不重複為原則。
2. 得因預約人數超過 10 人次，且具有學術價值者，得增購一本複本。

五、 經費來源與分配

（一） 經費依據：

1. 依據「圖書館設立及營運標準」第 6 條，購置圖書資訊之經費，以不低於教學設備費百分之七為原則。
2. 優先採購教職員生推薦，並符合館藏發展目標之圖書資源。

（二） 經費來源：

1. 本校校務基金之經費預算。
2. 教育部專案補助（優質化計畫等）。
3. 校友或熱心人士捐款。

六、 館藏徵集

（一） 徵集原則

1. 依據圖書館發展目的。
2. 配合購書經費的多寡。
3. 依館藏發展政策有計畫的徵集。

（二） 圖書資料選擇範圍

1. 一般圖書：課外益智、休閒性資料、與高職課程有關之一般性及專門性圖書。
2. 參考工具書：基本參考工具書、與高職課程有關之專門性參考工具書。
3. 期刊：一般性、休閒性、與高職課程有關之一般性與專門性期刊。
4. 政府機關出版品：教育及課程相關之公報、研究資料、統計資料等。
5. 學校及社教單位出版品：如大學院校簡介、公共圖書館簡介等。
6. 視聽資料：一般性、休閒性、與高中課程有關之視聽資料。

（三） 館藏深度層級

級別	代號	內容
不蒐藏	0	不符合館藏發展需要，不予蒐藏。
微量級	1	因應學校特殊需求建置，但僅針對所需求部分採訪，總數量不及總館藏 5%。
基礎級	2	本館蒐藏基礎學習性之一般圖書資料、期刊及該學之字、辭典、百科全書，且數量應達總館藏 5%以上。
廣泛級	3	本館蒐藏該領域之所有重要的書目、索引、摘要等各式參考書、視聽資料及國外出版品，足供讀者作一般性或深入性的需求。

註：「館藏深度」參考美國研究圖書館組織及數字分為六級：
0 不蒐藏、1 微量級、2 基礎級、3 教學級、4 研究級、5 廣泛級。

七、 館藏採訪

（一） 圖書館委員會

由校長擔任主任委員，圖書館主任擔任總幹事，各處室主任、各科召集人、教師代表等人擔任委員。委員會依圖書館彙整之書目資料進行篩選。

（二） 選書工具

1. 網路推薦。
2. 書商提供書目資料。
3. 廠商樣書。
4. 具書評、書摘的刊物或網站。
5. 書展選書。

（三） 採購作業

1. 公告採購作業，發送推薦書單至各班級及行政單位。
2. 彙集各單位及讀者(教職員工生)。
3. 整理、查證、補充介購單書目資料。
4. 經查核後，完成擬購清冊。
5. 查核是否為複本或已訂購但未入帳
6. 經查核後，完成擬購清冊。
7. 擬訂清冊送圖書館委員會及陳核後，確定訂購書單。
8. 採購：委託代理商或出版社估價整批購買或零星購買。
9. 驗收及付款。
10. 建立訂購紀錄。
11. 催詢。

（四） 圖書索贈

圖書館購書經費有限，對於一般機關出版品或民間團體、學者遺書，透過索贈的方式節省經費。收到贈送書刊時需函謝。

（五） 圖書交換

探詢其他圖書館是否有多餘而不需要的圖書，據之與他館建立交換關係。

八、 館藏轉移

為使之館藏能充分利用，圖書館之過期期刊得以轉移至各科班公室，提供各科教學做有效利用。

九、 贈書政策

（一） 本館得利用贈送或交換方式，獲得有價值之資料，增加館藏。

（二） 應與一般採購圖書採用相同之選擇標準，不得因贈書免費而放寬標準。

（三） 不符合本館館藏政策之圖書資料，本館有丟棄或轉贈他人(館)之權利，捐贈人不得有異議。

（四） 不接受刊期不全之期刊報紙等刊物。

十、 館藏淘汰政策

（一） 館藏淘汰原則

依據「圖書館設立及營運標準」第 8 條，每年在不超過館藏量百分之三範圍內。

（二） 淘汰規則

1. 一般圖書
   (1) 一向無人借閱，而又無永久保存價值者。
   (2) 凡書頁破損不堪影響閱讀者。
   (3) 無保留價值之複本或有彙編者。
   (4) 凡資料內容以不符時代，而產生誤導讀者之圖書。
   (5) 無保存價值贈書。
   (6) 非理論性電腦操作類圖書出版超過五年者。
   (7) 經兩次盤點不到，遺失或下落不明者。
2. 參考工具書
   (1) 被新版取代之舊版圖書，且無保存價者。
   (2) 凡書頁破損不堪影響閱讀者。
   (3) 經三次盤點不到確定遺失者，以移失處理。
3. 視聽資料
   (1) 影像畫面嚴重損壞者。
   (2) 機器設備無法配合使用者。
4. 期刊
   (1) 過期之期刊雜誌無保存價值者。
   (2) 一年以上之休閒性或不具學術價值之期刊。

（三） 淘汰程序

1. 清查圖書。
2. 列出淘汰圖書。
3. 淘汰之圖書依報廢方式處理。
4. 修改館藏紀錄。

十一、 館藏維護要點

（一） 每年利用暑假盤點和擦拭圖書。

（二） 隨時注意維護書庫之整潔。

（三） 隨時注意圖書排架順序。

（四） 隨時修補圖書。

（五） 建立良好的圖書盤點及流通制度。

（六） 有效掌握、登記和檢查圖書之接收，提調、出借及歸還。

（七） 防火裝備：如消防栓及消防水帶、偵煙探測器、自動警報器、滅火器等級裝備。

（八） 放置樟腦丸，以防治害蟲。

十二、 推廣服務

（一） 使用與推廣

建立圖書館專業網站，即時提供師生最新訊息；善用軟硬體資源，舉辦各項藝文展覽、書展與教學成果等，推動校園藝文風氣；辦理新生圖書館利用教育，協助學生善用圖書館資源。

（二） 校內出版品中心

配合各項重大議題融入之教學需求，協同教務處建置教學資源中心，提供教師教學資源平台，協助發展學校本位課程。另掃描校內各處室出版品，製作電子書格式予以數位典藏。

（三） 讀書會運作：鼓勵學生善用圖書館資源，提高學生自學能力，引導學校閱讀氛圍。

（四） 小論文研習：協助同學蒐集資料及指導撰寫格式，以便參加競賽獲得佳績。

（五） 升學輔導：協助本校輔導室，蒐集升學各項相關資料與資訊檢索服務。

十三、 館際合作

國立海洋大學與本校互換 30 張借書證，資源共享。

十四、 館藏發展政策之修訂

本處理要點經圖書館委員會會議通過，陳校長核准後實施，修正時亦同。